

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 02.09. 2016г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей детским садом
№ 67 от « 02 » сентября 2016г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида №23 с.Сиваковка Хорольского муниципального района
Приморского края**

с. Сиваковка

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №23 с.Сиваковка Хорольского муниципального района Приморского края (далее - Учреждение).
в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительский комитет Учреждения – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.
- 1.4. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом Совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Родительским комитетом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 1.7. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

2. Основные задачи Родительского комитета

- 2.1. Основными задачами Родительского комитета являются:
 - совместная работа с Учреждением по реализации государственной, краевой, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
 - защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
 - обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении;

3. Функции Родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет Учреждения:
 - оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий в Учреждении;
 - содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
 - сотрудничает с благотворительными организациями, содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
 - осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

4. Права Родительского комитета

- 4.1. Родительский комитет имеет право:
 - принимать участие в управлении Учреждением как орган самоуправления;
 - требовать у заведующего Учреждением выполнения его решений.
- 4.2. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским комитетом

- 5.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.
- 5.2. В необходимых случаях на заседания Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 5.4. Председатель Родительского комитета:
 - организует деятельность Родительского комитета;

- информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
 - определяет повестку дня Родительского комитета;
 - контролирует выполнение решений Родительского комитета;
 - взаимодействует с председателями Родительских комитетов групп;
 - взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам самоуправления.
- 5.5. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения.
- 5.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.
- 5.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета
- 5.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.
- 5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.
- 6. *Взаимосвязи Родительского комитета с органами самоуправления Учреждения***
- 6.1. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим Советом Учреждения:
- через участие представителей Родительского комитета в заседаниях Родительского собрания, Педагогического совета Учреждения;
 - представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому собранию решений, принятых на заседании Родительского комитета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Родительского собрания и Педагогического совета Учреждения.
- 7. *Ответственность Родительского комитета***
- 7.1. Родительский комитет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
- 8. *Делопроизводство Родительского комитета***
- 8.1. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.
- 8.2. В журнале протоколов фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих (отсутствующих) членов Родительского комитета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Родительского комитета и приглашенных лиц;
 - решение Родительского комитета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Журнал протоколов Родительского комитета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Журнал протоколов Родительского комитета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).